

Expediente n.º: 276/2020

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 09/01/2020

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA FORMACIÓN, EMPLEO Y PERSONAL
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJE –
PEÓN POLIVALENTE.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para las necesidades que puedan surgir entre el personal que realiza funciones de conserje – peón polivalente, siendo nombrado personal funcionario interino de carácter temporal de los regulados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o personal laboral temporal, según las necesidades municipales, con la clasificación y denominación siguientes:

CONSERJE – PEÓN POLIVALENTE:

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Conserje – Peón Polivalente.

Jornada: con disponibilidad.

Ficha de referencia de la RPT: Ficha de referencia de la RPT: 122, Peón Polivalente.1 y las funciones de la ficha de conserje.

Las funciones desempeñadas por los Conserjes – Peones Polivalente serán las establecidas en la correspondiente ficha de la RPT, y las establecidas por el responsable del área.

Como se establece en el artículo 1 del vigente acuerdo de condiciones laborales, *Los/as E.P. seleccionados para el desarrollo de programas subvencionados por organismos públicos cuya relación funcional comience a la entrada en vigor del presente acuerdo, no se les aplicará el complemento de productividad establecido en el artículo 19, ni lo establecido en el artículo 25, artículo 27, artículo 28 (jubilaciones), artículo 29 (ayudas y becas), y artículo 33. Tampoco serán de aplicación aquellas disposiciones contenidas en el presente acuerdo que sean incompatibles con la naturaleza de una relación temporal o contradigan lo establecido en las órdenes de bases, convocatoria y concesión de subvención que les sea de aplicación.*

La justificación de la necesidad y urgencia, expresada en el artículo 19



DOS de la Ley 6/2018, de 3 de julio, viene establecida en el informe emitido por el Ingeniero Jefe de fecha 14 de enero de 2020, en el que consta que *Vista la plantilla que conforma el personal de Obras y Servicios así como las necesidades de mantenimiento de la vía pública y de los edificios municipales, por parte del técnico que suscribe se estima necesario la creación de una bolsa de trabajo para poder satisfacer las demandas de personal debido a periodos vacacionales, acumulación de tareas, trabajos en las festividades locales tanto en el casco urbano como en las pedanías, licencias, permisos y situaciones administrativas del personal adscrito al departamento, y otros servicios a determinar según la tipología de incidencia registrada en el ayuntamiento.*

El sistema de selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Por el perfil que se considera adecuado, es decir, personal con experiencia sobrada en dichas área para que el periodo de adaptación al puesto sea el más corto posible, no necesitando supervisión constante en el trabajo desarrollado, por lo que se valorará la experiencia previa en puestos iguales.

El contenido de las bases de selección de personal laboral no permanente publicadas en el BORM N° 192, de fecha 20 de agosto de 1999 y corrección de errores publicada en el BORM N° 236, de fecha 11 de octubre de 1999, según las cuales la convocatoria de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal se realizará a través de Decreto de Alcaldía, en este caso Concejalía por delegación, que fije el sistema selectivo y todas aquellas características y requisitos que requiera la selección del puesto de trabajo en particular, con respeto en todo caso al contenido de las bases citadas.

Teniendo en cuenta el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no genera ningún derecho económico, tan solo el derecho de llamamiento por el orden que se establezca y mientras dure la vigencia de la presente bolsa de trabajo.

Los nombramientos o contrataciones laborales derivadas de este procedimiento quedarán supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente, y en caso de estar subvencionada la contratación o nombramiento quedará supeditado al reconocimiento de la obligación o pago de la subvención.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades delegadas por la Alcaldía – Presidencia mediante Decreto N° 5427/2019, de 23 de diciembre, por el presente RESUELVO:

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Plaza Adolfo Suárez, 1, Las Torres de Cotillas. 30565 Murcia. Tfno. 968 62 65 11. Fax: 968 62 64 25



PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo de conserjes – peones polivalentes, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en base, al informe emitido por el Ingeniero Jefe de fecha 14 de enero de 2020.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de constitución de bolsa de trabajo de Conserjes – Peones Polivalentes, con el siguiente contenido:

REQUISITOS:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima –de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (En caso de ser contratado o nombrado se deberá presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales).

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN:

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la resolución de un ejercicio basado en el temario anexo. El ejercicio estará formado por dos partes, una primera parte con 30 preguntas



tipo test extraídas del temario anexo, con 4 respuestas de las que solo una de ellas será la correcta; y una segunda parte que será un supuesto práctico con 5 preguntas cortas.

El ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada parte del ejercicio para superarlo y pasar a la fase de concurso. En la corrección de la parte tipo test el Tribunal Calificador podrá establecer un sistema de penalizaciones por respuestas erróneas, debiendo en dicho caso comunicarlo a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal Calificador en función del nivel de dificultad y extensión de las preguntas, no siendo superior a dos horas.

FASE DE CONCURSO:

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, excepto aquellos que han servido de requisito, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia laboral o funcionarial en el desempeño de puesto al que se opta en la empresa privada o pública, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Por realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de conformidad con la siguiente escala:

- a) De menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- b) De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.
- c) De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- d) De más de 100 horas: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

Los cursos sobre seguridad e higiene en el trabajo e idiomas, solo podrán puntuarse hasta un máximo de 0,5 puntos.

3.- Por estar en posesión del título de GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA O EQUIVALENTE, 1 punto.

4.- Entrevista personal. Consistirá en una entrevista personal semiestructurada sobre la trayectoria profesional, conocimiento y actitudes y aptitudes para el desempeño del mismo. Hasta un máximo de 2 puntos.

El llamamiento de los aspirantes para realización de las pruebas será único y por el orden establecido en la lista de admitidos y excluidos.

La puntuación total del concurso - oposición será la suma de las



puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición y la de concurso.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde – Presidente propuesta de bolsa de trabajo por el orden de puntuación que hayan obtenido los aspirantes.

TERCERO.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: D. Juan Romero Vicente, suplente José Juan Riquelme Pastor.

Secretaria: D.^a Laura Martínez Pretel, suplente D.^a María José López García.

Vocales:

- D. Francisco Sánchez Sánchez, suplente D. Francisco Martínez Fernández.
- D. Bartolomé Gómez Balsalobre, D. Francisco Sánchez Hernández.
- D. Francisco Rosas Martínez, D. José Manuel Villa Martínez.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de las entrevistas personales, y valoración de los méritos alegados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo el Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se



tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

CUARTO.- En la instancia formulada en el modelo que estará en el registro de este Ayuntamiento y página web, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

A la instancia, los aspirantes habrán de acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados (Copia de los títulos de los cursos realizados; la acreditación de la experiencia profesional se hará mediante informe de vida laboral junto con nóminas, contrato de trabajo, o certificado oficial de empresa, en el caso de prestación de servicios en la administración pública será suficiente el certificado de servicios prestado oficial). Esta documentación no es requisito por lo que no es subsanable.
- Currículum vitae.
- Declaración jurada de no separación o inhabilitación y no delitos sexuales.
- Fotocopia del DNI.

QUINTO.- Publíquese el contenido del presente Decreto en el Tablón de anuncios municipal, a fin que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el BORM, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases publicadas en el BORM. Si el plazo de presentación de instancias finalizará sábado, se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente.

SEXTO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en la Sede Electrónica Municipal o en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo presentar la instancia por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMO.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de Edictos Municipal, si no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web Municipal, ésta última solo a efectos informativos. El régimen de presentación de reclamaciones será el mismo que el de presentación de instancias.

OCTAVO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Plaza Adolfo Suárez, 1, Las Torres de Cotillas. 30565 Murcia. Tfno. 968 62 65 11. Fax: 968 62 64 25



1.- El Tribunal Calificador realizara propuesta de composición de bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido, que será aprobada por el Sr. Alcalde mediante Resolución.

2.- Una vez aprobada la bolsa de trabajo y publicada en el Tablón de Edictos, entrará en vigor y servirá para cubrir las necesidades de personal de conserje – peón polivalente que tenga este Ayuntamiento, pudiendo utilizar este ayuntamiento tanto la contratación laboral temporal como el nombramiento de funcionario interino en cualquiera de sus modalidades, según las necesidades municipales.

3.- El llamamiento se realizará por notificación, y en caso de urgencia por teléfono, debiendo la/el interesado/a manifestar su conformidad al mismo y presentar la documentación necesaria en este Ayuntamiento en el plazo que se le conceda para tal efecto. Caso de no presentar dicha documentación o conformidad, o caso de no estar interesado o no presentar escrito en el que conste su renuncia, o en el caso de haber realizado el llamamiento con 3 llamadas telefónicas en dos días distintos y horas distintas y no contestar a las mismas, será excluido definitivamente de la lista de espera.

5.- Los casos en los que se excluirá de la lista de espera:

DEFINITIVA:

- Haber realizado 3 llamadas telefónicas para oferta de trabajo al telefono suministrado por el interesado, en dos días distintos y horas disitnas y no contestar a las mismas.
- Comunicada la oferta de empleo rechazarla sin causa justificada.
- Una vez notificado el llamamiento, no presentar la documentación en el plazo requerido, no presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al contrato formalizado o pendiente de formalizar, así como al nombramiento de funcionario interino, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.
- Por haber sido sancionado en calidad de empleado público de este Ayuntamiento y mediante expediente disciplinario, por falta grave o muy grave.

PROVISIONAL:

Podrá excluirse de la bolsa de trabajo de forma provisional, y en tanto se mantenga la situación que generó la exclusión provisional, por las siguientes causas:

- Por situación de IT, Maternidad, o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.
- Por estar contratado en otra Administración o empresa privada.
- Por enfermedad muy grave de un familiar que este al cuidado del interesado.
- Cualquier otra discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.



Dichas circunstancias deberá estar debidamente justificada documentalmente.

6.- La vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto será hasta que se realice una nueva selección, o se proceda a realizar un nuevo procedimiento para constitución de bolsa de trabajo.

7.- Podrá realizarse una revisión de la bolsa de trabajo una vez al año, debiendo convocarse a los componentes de la misma para que presenten la documentación necesaria para proceder a valorar nuevos méritos, teniendo como baremo el establecido en este Decreto, estableciendo un plazo de 10 días naturales para presentación de la documentación. Finalizado el plazo se reunirá el Tribunal Calificador establecido en la Base Segunda y procederá a valorar los nuevos méritos, una vez valorados se aprobará la bolsa de trabajo con las nuevas puntuaciones mediante Resolución de la Alcaldía que será publicada en el Tablón de Edictos municipal.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada, en Las Torres de Cotillas, en fecha al margen; de lo que, como Secretaria General, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

TEMA 2.- Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias del Alcalde y del Pleno.

TEMA 3.- Albañilería: tareas, cuidado y mantenimiento. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

TEMA 4.- Pintura: Conocimientos generales. Manejo y mantenimiento de útiles y productos.

TEMA 5.- Fontanería: Conceptos Generales. Principales trabajos de fontanería.

TEMA 6.- Electricidad: Conceptos generales. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Interpretación de símbolos.

TEMA 7.- Montaje de estructuras, mecánica general básica, conocimientos básicos de soldadura. Útiles, herramientas y operaciones sencillas relacionadas. Manejo y mantenimiento básico de pequeña maquinaria de construcción (generadores, hormigoneras, compresores, herramienta eléctrica).

TEMA 8.- Conocimientos sobre medidas de seguridad en el trabajo con máquinas, en el trabajo, en la calle y la señalización en el trabajo.

TEMA 9.- La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. La atención



al público: la acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

